



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Secretaria de Administração e Finanças



TERMO DE REFERÊNCIA COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

Órgão Requerente	Secretaria de Administração e Finanças
Responsável	Luiz Carlos Previlato
E-mail	prefeituraquata@quata.sp.gov.br

1- Definição do objeto:

Solicitamos abertura de processo de **Compra Direta** para contratação de **SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE PAREDE EM DRYWALL** na Secretaria Administrativa (**com material incluso**), conforme exposto abaixo:

ITEM	CÓDIGO	PRODUTO/DESCRIÇÃO	UNID	QT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	034.032.261	SERVICO DE CONSTRUCAO DE PAREDE EM DRYWALL 5,30 MT DE LARGURA X 2,90 MT DE ALTURA COM UMA PORTA (Material incluso)	SV	1	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00

1.2. Classificação do objeto:

Serviço de instalação de parede drywall.

1.3. Critério de Julgamento:

Menor preço unitário.

1.4. Justificativa para dispensa dos documentos solicitados:

É dispensado projeto básico por se tratar de contratação de serviço de construção de parede drywall.

Análise de risco: Embora a alvenaria tradicional seja o padrão em muitos lugares, não considerar o **drywall (gesso acartonado)** ou instalá-lo de forma inadequada pode trazer riscos significativos.

A falta de um sistema de drywall com isolamento pode causar:

Poluição Sonora: Paredes de alvenaria simples muitas vezes propagam mais vibrações. Sem o isolamento acústico adequado, o ruído de uma sala invade a sala ao lado.

Riscos de Segurança e Incêndio

Muitos acreditam que o drywall é "frágil", mas ele é um excelente aliado contra o fogo quando especificado corretamente: **Propagação de Chamas:** O drywall possui fibras de vidro e vermiculita que retardam a ação do calor. **Peso Estrutural:** O drywall é até 6 vezes mais leve que a alvenaria.

1.5. Valor total:

O valor total estimado para a execução do objeto descrito acima é de aproximadamente R\$ 3.000,00 (três mil reais) considerando os valores obtidos em pesquisa de mercado regional e local, em empresas localizadas em municípios vizinhos praticantes desse segmento, além de considerar contratações similares anteriores e pesquisa em sites eletrônicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Secretaria de Administração e Finanças



1.6. Registro de Preços: () SIM (x) NÃO

Compra direta

2- Justificativa:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de adequação e melhor aproveitamento dos espaços internos da Secretaria Administrativa, visando proporcionar ambientes mais organizados, funcionais e adequados às atividades administrativas desenvolvidas. A instalação da divisória em drywall permitirá a criação de novos ambientes, garantindo maior privacidade, segurança, conforto acústico e melhor organização do setor, contribuindo diretamente para a melhoria das condições de trabalho dos servidores. Além disso, o sistema em drywall apresenta rápida instalação, menor geração de resíduos e excelente custo-benefício, sendo uma solução eficiente para adequações estruturais internas sem necessidade de grandes intervenções na edificação. A porta na divisória é necessária para garantir acesso adequado ao ambiente a ser criado, assegurando funcionalidade e circulação segura e preservação da rotina escolar. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para atender às demandas da Secretaria, promovendo melhorias na infraestrutura física e proporcionando um ambiente mais adequado ao desenvolvimento das atividades.

3- Dotação orçamentária (Lei de responsabilidade fiscal LC101/00 art. 16 em especial)

Ficha	Programática	Fonte
073	Secretaria (serviços)	Recurso Próprio

3.1- Origem do Recurso:

Recurso próprio

4- Condições de habilitação:

Empresa deve estar apta para contratação pública, com CNPJ ativo e possuir CNAE compatível com o produto/serviço solicitado.

5- Condições de execução do objeto:

5.1 – Prazo e forma de entrega/execução:

O serviço deve ser iniciado e finalizado em até 15 dias corridos contados a partir do recebimento do empenho, devendo ser agendada a data do serviço com a Secretaria de Administração com antecedência, para o devido preparo do local. O fornecimento do material necessário para a instalação da parede e a porta, bem como o descarte de qualquer entulho gerado na instalação fica por conta da contratada. A contratada deve contactar o fiscalizador através do telefone informado no item 8 para agendar a data.

5.2 – Local de entrega/execução, responsável pelo recebimento:

O serviço deve ser executado na Secretaria Administrativa, localizada no paço municipal na Rua: General Marcondes Salgado N° 332, Centro - CEP 19.780-009, Quatá - SP, em data a combinar com a secretaria solicitante, em horário comercial (das 07:00 às 17:00h), sendo em dias úteis, obedecendo ao calendário municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Secretaria de Administração e Finanças



Responsável pelo recebimento e fiscalização será: Fátima Ap. Croscatto Lopes Pereira - Secretária Administrativa.

5.3 – Condições de garantia e assistência técnica:

O prazo de garantia dos serviços prestados, contra defeitos, deverá ser de três meses (90 dias), a contar do recebimento definitivo dos serviços prestados.

5.4 – Prazo de vigência da contratação:

Parcela única, total do empenho, vigência máxima de até 45 dias, contados a partir do recebimento do empenho até o pagamento final.

5.5 – Demais informações necessárias para execução do objeto:

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser realizados novamente dentro o período de 24 horas, a contar da notificação da contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6- Obrigações da contratada:

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal eletrônica de serviços.
- Comunicar a contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- Todo o material necessário para a execução do serviço será por conta da contratada e devem estar inclusos/embutidos na proposta/orçamento.
- Despesas indiretas como deslocamento, alimentação e etc, serão por conta da contratada e se for o caso devem estar inclusas na proposta.
- Ferramentas, equipamentos e EPI's que eventualmente sejam necessários para a execução dos serviços, ficam por conta da contratada.

7- Gestão e Fiscalização:

Gestão: Luiz Carlos Previlato - Secretário de Administração e Finanças

Fiscalização: Fátima Ap. Croscatto Lopes Pereira - Secretária Administrativa.

8- Outras informações:

O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta dias) contados a partir da execução do serviço e recebimento da respectiva Nota Fiscal de serviços, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente jurídica vinculada ao CNPJ informado na proposta/orçamento que deu origem ao empenho.

prefeituraquata@quata.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ
Secretaria de Administração e Finanças



Telefone: (18) 99704-8700

Quatá - SP, 14 de Agosto de 2026.

LUIZ CARLOS
PREVILATO:79
240259872

Assinado de forma
digital por LUIZ CARLOS
PREVILATO:79240259872
Dados: 2026.08.18
13:39:57 -03'00'

Luiz Carlos Previlato
Secretário de Administração e Finanças

FATIMA APARECIDA
CROSCATTO LOPES
PEREIRA:11075029856

Assinado de forma digital por
FATIMA APARECIDA CROSCATTO
LOPES PEREIRA:11075029856
Dados: 2026.08.18 07:50:16 -03'00'

Fátima Ap. Croscatto Lopes Pereira
Secretária Administrativa.

Evandro Alves
Escriturário Laborador TR